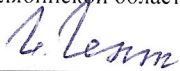




Карточка проекта «Оптимизация процесса работы с входящей корреспонденцией в Комитете по делам образования города Челябинска»

Утверждено:
Первый заместитель Губернатора
Челябинской области

 / И.А. Гехт

Министр образования и науки
Челябинской области

 / А.И. Кузнецов

1. Вовлеченные лица и рамки проекта

Заказчик процесса: председатель Комитета по делам образования города Челябинска Портье Светлана Викторовна.

Владелец процесса: начальник отдела организационной и контрольной работы Комитета по делам образования города Челябинска Галимова Елена Михайловна.

Периметр проекта: Комитет по делам образования города Челябинска, Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного профессионального образования «Центр развития образования города Челябинска» (далее – МБУ ДПО «Центр развития образования города Челябинска»).

Границы процесса: от момента получения входящего документа до передачи документа на исполнение ответственному исполнителю.

Руководитель проекта: Лукьянова Марина Петровна – заместитель председателя Комитета по делам образования города Челябинска.

Команда проекта: сотрудники Комитета по делам образования города Челябинска: Галимова Елена Михайловна - начальник отдела организационной и контрольной работы, Кинева Марина Анатольевна – начальник отдела правового обеспечения; Петрова Елена Валерьевна – главный специалист; Мачинская Светлана Викторовна – директор МБУ ДПО «Центр развития образования города Челябинска»; Якутчик Алексей Александрович, начальник Управления информатизации и цифровой инфраструктуры Администрации города Челябинска.

2. Обоснование выбора

Ключевой риск: нарушение сроков документооборота, нарушение сроков подготовки запрашиваемой информации.

Последствия: несвоевременное принятие управленческих решений, снижение качества выполнения конкретной работы в связи с несвоевременным получением документов на исполнение.

Причины возникновения: большое количество сотрудников, задействованных в процессе, отсутствие автоматизированного способа обработки входящей документации.

Ценность для заказчика: качественное и своевременное выполнение конкретной работы специалистами, сокращение времени регистрации входящих документов.

3. Плановый эффект

Наименование показателя	Текущий показатель	Целевой показатель
Срок регистрации входящей корреспонденции	120 мин*	снижение в 2 раза
Срок обработки и передачи документа на исполнение ответственному исполнителю.	3 рабочих дня*	снижение в 3 раза

*Показатель будет уточнен в ходе картирования

4. Ключевые события проекта

1. Старт проекта – 23.06.2022

2. Диагностика и разработка целевого состояния процесса – 23.06.2022 – 24.08.2022

разработка карты текущего состояния процесса – 23.06.2022 – 27.07.2022

разработка карты целевого состояния процесса – 28.07.2022 – 10.08.2022

разработка плана реализации проекта – 11.08.2022 – 24.08.2022

3. Установочное совещание по защите подходов оптимизации процесса – 25.08.2022 – 31.08.2022

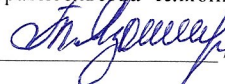
4. Внедрение улучшений – 01.09.2022 – 02.11.2022

5. Анализ и оценка достижения целевых показателей проекта – 03.11.2022 – 08.12.2022

6. Защита и закрытие проекта – 03.11.2022 – 08.12.2022

Согласовано:

Заместитель руководителя Аппарата Губернатора и Правительства
Челябинской области – начальник Управления государственной службы
Правительства Челябинской области

 / Ф.Н. Язовских

Согласовано:

Ректор государственного бюджетного учреждения
дополнительного профессионального образования
«Челябинский институт развития
профессионального образования»

 / Е.П. Сичинский